



# MANAGEMENT SPORTOVNÍCH AKCÍ A KLUBŮ

np2434

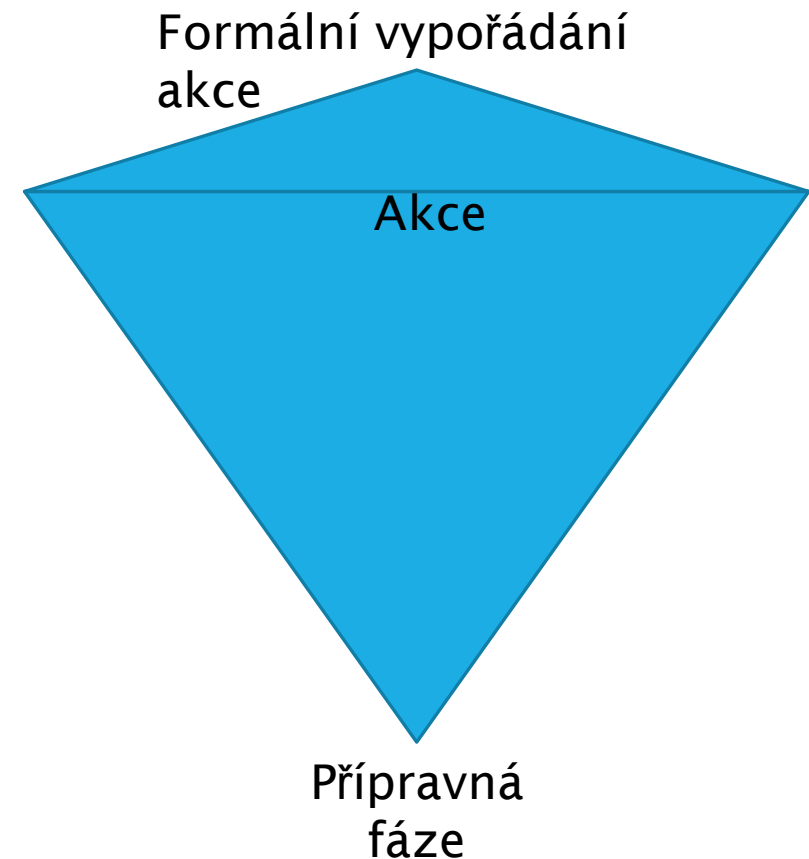
# LIDSKÉ ZDROJE

Rozdělit lidi do jednotlivých týmů

Vytvořit samostatné úseky /úkony

Zaměstnanci x dobrovolníci

Nezbytné obsazení funkčních oblastí



# ŘÍZENÍ A PÉČE O PERSONÁL

## Personál

- Má na starosti průběh akce
- Komunikuje se všemi zúčastněnými stranami
  - Účastníci
  - Návštěvníci
  - Sponzoři

# ŘÍZENÍ PERSONÁLU V PRŮBĚHU

## AKCE

### Příjezd

- včasný příjezd na místo akce, prvotní kontakt a předání základních informací o úkolech a zodpovědnostech

### Schůzky

- Před každým nástupem zopakovat důležité organizační a provozní záležitosti, případné aktualizace nebo změny

### Odpovědnosti

- Opakování specifických úkolů a povinností (důležité hlavně u dobrovolníků)

### Komunikace

- Vysílačky, mobily

### Přestávky, rotace

- Hlavně u delších akcí velmi důležité

### Přiřazení pozic

- Obsadit pozice vhodnými lidmi vzhledem k schopnostem a zkušenostem

### Porada po akci

- Co fungovalo dobře, co je potřeba vylepšit nebo předělat,...

# ŘÍZENÍ ÚČASTNÍKŮ V PRŮBĚHU AKCE

## Příjezd a odjezd

- Uvítání, zajištění dopravy, bezpečnosti, doprovod na sportovištích

## Zařízení a vybavení

- Šatny a odpovídající vybavení
- Posilovna, zasedací místnost,...
- Speciální požadavky (ochranka, strava,...)

## Komunikace

- Průběžně informovat o
  - Programu, detailech registrace, prostorech areálu a zázemí, kontaktní osoby...

## Doprovodný tým

- Osobní trenéři, manažeři, maséři,....

# ŘÍZENÍ A PÉČE O NÁVŠTĚVNÍKY

V průběhu celé akce

- Cílem je šíření pozitivního zážitku z akce

Nabídka tištěných programů a průvodců s mapou areálu, programem a informacemi, ale také o nabízených službách

Plán na

- Dopravu, vstup do sportovního areálu (zamezení tvoření front), pečlivě sestavit návštěvní řád

# ŘÍZENÍ A PÉČE O VIP HOSTY

Diváci, vyžadující speciální péči

- Média, sponzoři, celebrity,...

VIP doprava, parkování, vstupy i prémiová místa

Pro sponzory možnost vidět plnění protisluzeb (PR, reklama,...)

- Přidaná hodnota, speciální servis, vyjádření vděčnosti a vytvoření pozitivního dojmu z celé akce, udržení dobrých vztahů

# FUNKČNÍ OBLASTI

## Průběh akce

- Obsluha sportoviště
  - Uvaděči, security, zdravotníci, úklid
- Akreditace
- Doprava
- Administrativa



## Soutěž / závod / turnaj

- Rozvrh / harmonogram
- Komunikace s účastníky
- Příprava a údržba sportoviště
- Zajištění a údržba sportovního zařízení /vybavení
- Rozhodčí
- Ceremoniály (medaile, ocenění,...)

## Zákaznické služby

- Prodej vstupenek
- VIP služby a programy
- Informační programy / průvodci

## Marketing

- Sponzoring
- Reklama
- Propagace
- PR
- Merchandising

## Prezentace

- Kreativní služby (hudba, kostýmy, maskoti, texty,...)
- Produkce (moderátoři, animátoři, hlasatelé,...)
- Výsledková tabule
- Technická produkce (stavba konstrukcí, ozvučení, osvětlení,...)

# DALŠÍ FUNKČNÍ OBLASTI DLE VELIKOSTI AKCE

Hospitality a společenské akce (recepce, večírky)

TV / rádio přenosy

Internetové stránky

Obchodní záležitosti (závazky, pohledávky,...)

# PRACOVNÍCI NA PLNÝ ÚVAZEK

Hlavní manažer akce /výkonný manažer

Manažer prodeje /obchodní manažer (zajišťuje akci příjem – prodává ji)

Ticketing manager

Finanční ředitel

Marketing manager (PR, propagace, reklama, image)

# DOČASNÍ PRACOVNÍCI /NA ČÁSTEČNÝ ÚVAZEK

Venue manager /hlavní pořadatel – přípravy sportoviště a pohyb osob v prostorech sportoviště /areálu

Team manager – zajištění potřeb účastníků

Koordinátor financí – zodpovídá za tok hotovosti v průběhu akce

Tiskový mluvčí – řízení médií a kontakt s nimi

TV manager – zajištění potřeb TV stanic

Manažer dopravy – dopravní zabezpečení a doprava důležitých účastníků na akci

Partners /VIP manager – zajištění potřeba sponzorů a VIP hostů

Koordinátor dobrovolníků

# ZÁSADY PRÁCE S DOBROVOLNÍKY

Každý by měl znát svou roli před začátkem akce

- Za co je odpovědný
- Komu je odpovědný
- Úkoly

Identifikace s cíli akce

- Posílení vnitřní motivace
- Společné oblečení, zapojení do akce,...

Koordinátor

- Rotace dobrovolníků (delší akce – předejít opakování úkolů)

Smlouva

- Vymezení úkolů dobrovolníka
- Ochrana dobrovolníka

# FINANČNÍ ŘÍZENÍ SPORTOVNÍ AKCE (ČUS)

## Postředky k řízení

- Ve stanovách zakotvený požadavek na zpracování finanční (hospodářské) zprávy
- Dostatečně vyškolený pokladník
- Odpovídající účetní systém (SW)
- Ověřené osoby s podpisovým právem;
- Stanovené postupy informování předsednictva – otázky financí jsou pevným bodem programu jednání;
  - správa majetku;
  - revizní orgán;
  - pravidelně připravovaný roční rozpočet.

# VÝDAJE

## Sportoviště

- Nájem, provoz, stavební práce, bezpečnost, pokladny, údržba, úklid,...

## Účastníci + soutěž

- Ubytování, doprava, občerstvení, vybavení, prize money, ceny, časomíra, odměna rozhodčím, zdravotníkům, funkcionářům,...

## Provoz akce (režijní)

- Personál, dobrovolníci, pojištění, software, účetnictví, kancelářské potřeby, energie

## Marketing + propagace

- Reklama, PR, web, design, tiskové konference, fotografové a kameramani, servis pro média

## Protiplnění sponzorům

- Loga, jména sponzorů na určených místech, vstupenky, VIP hospitality, večírky, recepce, dárky,...

## Návštěvníci

- Doprovodný program, tabule, infocentra, večírky a recepce, programy a průvodci, ubytování, doprava,...

## Prezentace

- Hudba, video, kostýmy, osvětlení, ozvučení, TV obrazovky, moderátor, vlajky, bannery, provozní personál

## Rezervy

- Krizový plán, neočekávané události



# PŘÍJMY

Vstupenky

Startovné

Vysílací práva

Dotace

- Svaz, město, kraj, MŠMT, MV, MO, MZ

Sponzoři

- Reklama, dary, barter

Merchandising

Prodej v areálu

- Catering, programy,...

Další příjmy

# JAK ZÍSKAT DODATEČNÉ PŘÍJMY? (DOTACE, PARTNEŘI, DIVÁCI,...)

Rozhodování o dotacích a jejich využívání sportovními organizacemi  
TRANSPARENTNÍ

- Zveřejnění žádostí
- Zveřejnění rozpočtů organizací

Průhlednost řízení organizací

Větší zapojení občanů do rozhodování

- Chtějí akci ve svém městě?
- Referendum proti OH v Hamburku